

## महाराष्ट्र शासन

### वित्त विभाग

शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक संकीर्ण-१०८८/१५/(२)/सवा-१०,  
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ६ फेब्रुवारी १९८९

- पहा.-- (१) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. बीजीटी-२५८६/सीआर-४/आरईएस-५, दिनांक १४ मे १९८६.  
(२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. बीजीटी-२५८६/सीआर-७/आरईएस-५, दिनांक २८ मे १९८६.

### शासन निर्णय

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक बीजीटी-२५८६/सीआर-४/आरईएस-५, दिनांक १४ मे १९८६ अन्वये असे निदेशित करण्यात आले आहे की, कोणत्याही प्रवर्गातील नवीन पदे निर्माण करण्याबाबतचे सर्व प्रस्ताव वित्त विभागाने आणि योजनांतर्गत प्रस्ताव वित्त व नियोजन विभागांनी मान्यता दिल्यानंतर मंत्रिमंडळापुढे मान्यतेसाठी सादर करावेत. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. बीजीटी-२५८६/सीआर-७/आरईएस-५, दिनांक २८ मे १९८६ अन्वये वर नमूद केलेल्या वित्त विभागाच्या दिनांक १४ मे १९८६ च्या निर्णयातील आदेश कार्यव्ययी व रोजंदारी कर्मचारी वर्गासहित सर्व तह्यच्या अत्यायी आस्थापना निर्माण करण्यासाठीही लागू केले आहेत. या प्रश्नाबाबत पुढे आणखी विचार करण्यात आला असून पदे निर्माण करण्यावर काटेकोर नियंत्रण ठेवण्याबाबतच्या आणि कार्यव्ययी व रोजंदारी आस्थापनेवर भरती करण्याबाबतच्या शासनाच्या निर्णयास अनुसरून आणि या विषयावरील मंत्रालयाच्या कोणत्याही विभागाने काढलेल्या, या आदेशांशी विसंगत असलेल्या पूर्वीच्या कोणत्याही आदेशांचे, अधिक्रमण करून खालीलप्रमाणे पुढील आदेश काढण्यात येत आहेत.

### कार्यव्ययी आस्थापना

२. सर्व विभागांनी कार्यव्ययी आस्थापनेवरील तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्या सध्याच्या संख्यावळाचा ताबडतोब आढावा घ्यावा. असा आढावा उशिरात उशिरा तीन महिन्यांत पुरा करावा. अशा आढाव्यामुळे जे कर्मचारी अतिरिक्त ठरतील त्यांना कमी करण्यात यावे. अशा अतिरिक्त कर्मचाऱ्यांना कमी करण्याबाबतचे आदेश निर्गमित करतांना संबंधित कामगार कायद्याखाली विहित केलेली पद्धती काटेकोरपणे पाळण्यात यावी.

३. कार्यव्ययी आस्थापनेवरून कमी करण्यात आलेला कर्मचारी, विभागाच्या संबंधित प्रशासकीय घटकांतील कार्यव्ययी आस्थापनेवर भावी काळात निर्माण होणाऱ्या रिक्त पदावर अग्रक्रम मिळण्यास पात्र राहील. परंतु असा कर्मचारी त्या पदामाठी विहित केलेल्या अहंतेच्या अटी पूर्ण करीत असला पाहिजे.

४. राज्य शासनाची विनिर्दिष्ट पूर्व संमती घेतल्याशिवाय यापुढे कोणत्याही विभागाला कार्यव्ययी आस्थापनेवरील पदे, त्यासाठी तरतूद मंजूर करण्यात आलेली अगली तरीही, निर्माण करता येणार नाहीत. जर अशी पदे निर्माण करण्याची गरज भासली तर, त्याला वित्त विभागाच्या संमतीने शासनाची मान्यता घेण्यासाठी, कार्यक्रमाचा स्तंभ नकाशा (Bar Charts of Programme) आणि कर्मचारीवर्गाची आवश्यकता यासह तपशीलवार समर्थन विभागाने सादर करावे लागेल.

५. प्रत्येक प्रशासकीय विभागाने यथायोग्यरीत्या प्रमाणित केल्यानंतरच व फक्त तांत्रिक पदावरच कार्यव्ययी कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करता येईल. कार्यव्ययी म्हणून अतांत्रिक पदावर अगोदरच नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांना पुढे चालू ठेवण्याची आवश्यकता आहे किंवा कसे याचा आढावा प्रत्येक प्रशासकीय विभागाने घ्यावा आणि सदर कर्मचारीवर्ग पुढे चालू ठेवण्यासाठी हे आदेश निर्गमित होण्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत शासनाची विनिर्दिष्ट मंजूरी घ्यावी.

६. शासनाने मंजूर केलेली अशी कार्यव्ययी पदे मृत्यू, राजिनामा, इत्यादी कारणांमुळे रिक्त झाली तर शासनाकडे कोणताही संदर्भ न करता नियुक्ती अधिकारी रिक्त पदे भरू शकेल.

७. शक्यतो, कर्मचाऱ्यांवर होणारा खर्च व त्यांच्याकडून झालेले काम यांची सांगड घालण्यात यावी. या तत्वाचा आदर्श शक्यतो पाळण्यात यावा. त्यायोगे कर्मचाऱ्यांवरील खर्च, कामाच्या एकूण खर्चाच्या काही विहित टक्केवारीमध्ये वसविता येईल. तसेच, पैशाची उपलब्धता अथवा वर्गभरातील कामाचा कार्यन्वय लक्षात न घेता येणारा माध्यमातून घेण्यात येणारा गरजोपटपणे पदे निर्माण केली जाण, असे होणार नाही.

८. कार्यव्ययी पदे एकावेळी सहा महिन्यांहून अधिक काळासाठी आणि काही झाले तरी, पुढील जून महिन्यापलीकडे मंजूर करण्यात येऊ नयेत आणि काटेकोरपणे कामाच्या आवश्यकतेनुसार ती भरली जावीत. प्रत्येक प्रशासकीय विभागाने निर्माण केलेल्या पदांचा आणि ती पुढे चालू ठेवण्याच्या गरजेचा वर्षातून एकदा आढावा घ्यावा.

९. यापुढे, ५ लाखांहून कमी खर्चाच्या कामासाठीच्या अंदाजामध्ये कार्यव्ययी कर्मचाऱ्यांसाठी तरतुद करण्यात येऊ नये. शक्यतो संबंधित प्रकल्पाच्या मंजूरीचा प्रस्ताव व कार्यव्ययी पदांच्या निर्मितीचे प्रस्ताव एकाच वेळी शासनास मान्यतेसाठी सादर करावेत. परंतु राज्य शासनाने संबंधित पदे मंजूर केल्यानंतर, इतर बाबींवरील अर्थसंकल्पीय तरतुदीची उपलब्धता, कामाच्या अंमलबजावणीसाठी तांत्रिक आणि इतर मंजूरी, सिमेंट, पोलाद इत्यादी सारख्या सामुग्रीची उपलब्धता लक्षात घेऊन गरजेनुसार ती भरण्यात यावीत. वरील आदेशांची संपूर्ण पूर्तता झाल्याची खात्री करून घेण्याची प्राथमिक जबाबदारी जिल्हा स्तरावरील संबंधित अधिकाऱ्यांची राहिल. विभाग प्रमुख आणि वरिष्ठ अधिकारी यांनी या सूचनांची पूर्तता होत आहे याची खात्री करून घ्यावी आणि कामाच्या विविष्ट बाबींसाठी निर्माण केलेला कार्यव्ययी कर्मचारीवर्ग, कामाच्या समर्थनाशिवाय नियुक्त केला जाणार नाही किंवा चालू ठेवला जाणार नाही हे पहावे.

१०. वरीलप्रमाणे शासनाने यथायोग्य रीतीने मंजूर केलेल्या कार्यव्ययी पदांवर नेमणूक करतेवेळी सर्व विहित नियम, विनियम आणि राज्य शासनातर्फे वेळोवेळी (सेवायोजन कार्यालयांना तदर्थ करण्यासह) विहित केली जाणारी पद्धती काटेकोरपणे पाळली जावी.

११. कार्यव्ययी आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीचे आदेश सोबत जोडलेल्या जोडपत्र-१ मधील प्रपत्राप्रमाणे काढण्यात यावेत. कार्यव्ययी आस्थापनेवरील नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांची एका कामावरून दुसऱ्या कामावर, नियुक्तीचे नवे आदेश काढल्याशिवाय, नित्य क्रमाच्या पद्धतीने बदली करता येणार नाही.

१२. शासनाची विनिर्दिष्ट मान्यता वरीलप्रमाणे घेतल्याशिवाय पदांची निर्मिती केल्यास तसेच अस्तित्वात असलेले या विषयावरील नियम व विनियमांचे उल्लंघन करून पदे भरल्यास या गृहीतीची शासनाकडून गंभीर दखल घेण्यात येईल आणि हे आदेश न पाळणाऱ्या अधिकाऱ्यांविरुद्ध कठोर कारवाई केली जाईल.

### रोजंदारीवरील आस्थापना

१३. शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, रोजंदारीवरील आस्थापना निर्माण करण्याची प्रमाणके एकतर निश्चित तरी केलेली नाहीत किंवा ठराविक काळाने त्यांचे पुनर्विलोकन करण्यात आलेले नाही. म्हणून सर्व विभागांनी ही प्रमाणके जेथे अद्याप निश्चित केलेली नाहीत तेथे ती निश्चित करावीत व अन्य प्रकरणात त्यांचे पुनर्विलोकन करावे. कमाल उत्पादकता साध्य करणे आणि राज्याच्या दुर्मिळ अशा अर्थवळाच्या गुंतवणुकीतून योग्य तो फायदा मिळवणे, इष्ट अशी फळे प्राप्त करून घेणे, ही उद्दिष्टे साध्य करून घेण्यासाठी यापुढे ह्या प्रमाणकांचे ठराविक काळाने पुनर्विलोकन करण्यात यावे.

१४. वरीलप्रमाणे प्रमाणकांचे पुनर्विलोकन तीन महिन्यांच्या आत निश्चितपणे पूर्ण करावे आणि अतिरिक्त ठरलेल्या सर्व कर्मचारीवर्ग, विहित कार्यपद्धती अनुसरून कमी करण्यात यावा.

१५. शासनाने असाही निर्णय घेतला आहे की, सध्या जी काही कामे रोजंदारीवरील आस्थापनेकडून करून घेतली जातात, त्यांचा काळजीपूर्वक आढावा घेऊन त्यांची वारमाही कामे व 'इतर' अशी वर्गवारी करण्यात यावी. वरीलप्रमाणे प्रमाणके सुधारित करून वारमाही कामे विभागाकडून करण्यात यावीत. विहित उत्पादन मिळविण्यासाठी, शक्यतोवर अशा कामावरील मजुरी उक्त्या कामाच्या दराने देण्यात यावी. विंगड वारमाही कामे शक्यतोवर रोजंदारी मजुरांकडून करून घेण्याऐवजी कंवाटदारांना आणि/किंवा उक्त्या मजुरांना द्यावीत.

१६. हे बदल करण्यासाठी बदलामंथी नूचना देण्यासह संबंधित कामगार विधिविधानानुसार विहित करण्यात आलेली पद्धती, अवलंबण्यात यावी.

१७. वारमाही आणि विंगडवारमाही कामासाठी कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करण्यासाठी वापरावयाचे हजेरीपट प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे विभिन्न रंगामध्ये तयार करावेत.

१८. भविष्यामध्ये, रोजंदारी आस्थापनेवरील पदे राज्य शासनाची विनिर्दिष्ट पूर्वसंमती घेऊनच निर्माण करावी लागतील. यासाठी अशी पदे निर्माण करण्यासाठी संबंधित प्रशासकीय विभागांना खुलासेवार समर्थन द्यावे लागेल आणि ही बाब, वित्त विभागाच्या सहमतीने मान्यतेसाठी शासनाला सादर करावी लागेल.

१९. वर निर्देशिल्याप्रमाणे रोजंदारीवर निर्माण करावयाची पदे, राज्य शासनाने त्या विषयावर वेळोवेळी विहित केलेल्या नियमानुसार (यात सेव्यायोजन कार्यालयास लिहिणे याचाही समावेश आहे) भरण्यात यावीत.

२०. राज्य शासनाच्या पूर्वसंमतीशिवाय पदे निर्माण केल्यास तसेच योग्य ती पद्धती अनुसरल्याशिवाय ती पदे भरल्यास, त्याची राज्य शासनाकडून गंभीर दखल घेतली जाईल आणि त्या चुकीस जबाबदार असलेल्या अधिकाऱ्यास वैयक्तिकरीत्या स्पष्टीकरण द्यावे लागेल.

२१. रोजंदारीपत्रांमध्ये फक्त नोंद घेऊन रोजंदारी आस्थापनेवर कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करण्याची सध्याची पद्धत ताबडतोब बंद करण्यात यावी. यापुढे, ज्या व्यक्तींची रोजंदारी आस्थापनेवर विनिर्दिष्ट कालावधीसाठी नियुक्ती करावयाची असेल, त्यांना जोडपत्र-२ मध्ये दिलेल्या नमुन्यामध्ये योग्य ते नियुक्ती आदेश देणे बंधनकारक राहील. नियुक्ती आदेशांमध्ये दर्शविलेला कालावधी संपताच अशा कर्मचाऱ्यांना कमी करण्याची दक्षता घेण्यात यावी.

२२. सामान्यतः अधीक्षक अभियंता आणि/किंवा महसूल आयुक्त इत्यादी सारख्या प्रादेशिक अधिकाऱ्यांपेक्षा कमी दर्जा नसलेल्या अधिकाऱ्यांना अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये आकस्मिक अडचणी निभावून नेण्यासाठी दोन आठवड्यांपेक्षा अधिक नसलेल्या कालावधीसाठी पदे निर्माण करण्याचे आणि किमान आवश्यक कर्मचारीवर्गाची रोजंदारीवर नेमणूक करण्याचे अधिकार देण्यात येत आहेत.

२३. हे आदेश रोजगार हमी योजनेखाली पुरविण्यात येणाऱ्या कामांना लागू होणार नाहीत. कारण अशी कामे शासनाच्या तत्संबंधीच्या स्थायी आदेशानुसार सुरू करावयाची असतात. परंतु रोजगार हमी योजना कामाची अंमलबजावणी करण्यासाठी, किमान सातवी उत्तीर्ण असलेल्या शैक्षणिक व्यवृतीची, मस्टर सहायक म्हणून, विभागाच्या विभागीय स्तरावरील अधिकारी जोडपत्र-१ प्रमाणे विनिर्दिष्ट नियुक्ती आदेश देऊन आणि त्यांची नियुक्ती रोजगार हमी योजना कामासाठी आहे असे नमूद करून, नव्याने नियुक्ती करू शकेल. अशा मस्टर सहाय्यकाच्या सेवा, शासन झाल्याच्या दिनांकापासून १५ दिवसांच्या आत किंवा त्याआधी समाप्त केल्या जातील याची खबरदारी घेण्याची वैयक्तिक जबाबदारी संबंधित अधिकाऱ्यांवर राहील. मस्टर सहाय्यकाच्या सेवा, काम थांबल्यानंतर किंवा त्याआधी केव्हाही समाप्त केल्या जातील अशी विशिष्ट अट नियुक्ती आदेशांमध्ये स्पष्टपणे घालण्यात यावी. रोजगार हमी योजनेवरील इतर पर्यवेक्षी कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करण्यासाठी, नियोजन विभागाने निर्गमित केलेले संबंधित आदेश लागू होतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

माधव गोडबोले,  
शासनाचे विशेष सचिव.

प्रति—

महानिवाला-१ (किंवा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई.

महानिवाला-२ (किंवा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर.

महानिवाला-१ (किंवा वरील), महाराष्ट्र, मुंबई.

महानिवाला-२ (किंवा वरील), महाराष्ट्र, नागपूर.

अधीक्षक व लेखा अधिकारी, मुंबई.

निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई.

राज्यपालांचे सचिव.

मुख्य मंत्र्यांचे सचिव.

वर्य मंत्री आणि राज्यमंत्री यांचे स्वीय महायक.

(शा.म.मु.) एच २५७४-२ (१५०००-२-८२)

क्रमांक :

यांचे कार्यालय,

दिनांक :

विषय : कार्यव्ययी आस्थापनेवरील नेमणूक

संदर्भ : यांच्या कार्यालयातून  
नोकरीसाठी गिफारस केलेली नावे (सेवा भरतीचे साधन).

### कार्यालयीन आदेश

श्री. यांची या आदेशान्वये निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपाची म्हणून या वेतनश्रेणीत ते ज्या तारखेला कामावर हजर होतील त्या तारखेपासून कार्यव्ययी आस्थापनेवर नेमणूक करण्यात येत आहे. ही नेमणूक या पदासाठी मान्य झालेल्या कालावधीपर्यंत या कामासाठी यांचे आदेश क्रमांक दिनांक याअन्वये करण्यात आली

असून नियुक्तीची समाप्ती या कालावधीअखेर किंवा कामाची समाप्ती/कामाचे निलंबन यापैकी जे आधी घडेल त्यावेळी होईल. या कालावधीत कोणत्याही वाजूकडून एक महिन्याची आगाऊ सूचना देऊन सेवेची समाप्ती करता येईल.

२. महाराष्ट्र सार्वजनिक वांधकाम नियमपुस्तिकामधील तरतुदीनुसार कार्यव्ययी आस्थापनेच्या अटी व शर्ती अन्वये या नेमणुकीचे नियमन केले जाईल. ही नेमणूक उमेदवाराने, त्या पदाच्या विहित अर्हतेच्या संदर्भात आवश्यक तो पुरावा सादर केल्याच्या व विहित वयोमर्यादेत असल्याच्या आणि शारीरिक पात्रतेचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करण्याच्या अधीन राहील.

३. श्री. यांनी हे आदेश निर्गमित झाल्यापासून १० दिवसांचे आत या कार्यालयात कामावर हजर व्हावे, अन्यथा हे आदेश रद्दवातल आल्याचे समजण्यात येईल.

(सही)

नियुक्ती प्राधिकारी यांचे नाव व पदनाम.

प्रति

क्रमांक :

यांचे कार्यालय,

दिनांक :

विषय : कामगाराची नेमणूक

कार्यालयीन आदेश

श्री./श्रीमती ..... यांची या आदेशान्वये निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपाची कामगार/..... व्हणून रोजंदारी आस्थापनेवर ते ज्या तारखेला कामावर हजर होतील त्या तारखेपासून नेमणूक करण्यात येत आहे. त्यांच्या नावाचा समावेश किरकोळ हजेरीपटामध्ये ..... च्या जास्ती नसेल इतक्या कालावधीसाठी केला जाईल आणि त्यांची नियुक्ती ..... या कामासाठी राहिल. ही नियुक्ती ..... यांनी निर्गमित केलेल्या त्यांच्या क्रमांक ..... दिनांक ..... च्या वरील कारणासाठी कामगारांच्या नेमणुकीबाबतच्या प्राधिकार पत्राप्रमाणे ..... दिवसांसाठी करण्यात येत आहे. नियुक्तीची समाप्ती वर नमूद केलेल्या नियुक्तीच्या कालावधीअखेर किंवा कामाची समाप्ती/कामाचे निलंबन यापैकी जे आधी घडेल त्यावेळी होईल. या कालावधीत कोणत्याही बाजूकडून आगाऊ सूचना न देता नियुक्ती समाप्त होऊ शकेल.

२. श्री./श्रीमती ..... यांनी हे आदेश निर्गमित झाल्यापासून ३ दिवसांचे आत ..... येथील कामाच्या जागी ..... समोर उपस्थित रहावे. अन्यथा हे आदेश रद्दवातल झाल्याचे समजण्यात येईल.

(सही)

नियुक्ती प्राधिकार्याचे नाव व पदनाम.

प्रति,

.....  
.....